

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ:

методичні вказівки
до виконання індивідуальних завдань

Запоріжжя 2024



УДК 005.95/.96(072)
У66

Рекомендовано Науково-методичною
радою ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»
(протокол № 2 від 25.10.2024 р.)

Укладачі:

Смирнова І.І., канд. екон. наук., доцент
Середа Г.В., канд. екон. наук., доцент

Управління персоналом : методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань / уклад. І. І. Смирнова, Г. В. Середа. Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2024. 32 с.

Методичні вказівки включають опис індивідуальних завдань для самостійного виконання студентами в межах дисципліни з дисципліни «Управління персоналом», вимоги до оформлення, подання та оцінювання результатів виконання індивідуальних завдань.

Рекомендовано для студентів спеціальності 073 Менеджмент першого (бакалаврського) рівня освіти.

удк 005.95/.96(072)



ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 ПОРЯДОК ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ	5
1.1. Індивідуальне завдання № 1 «Розробка профіля посади та відбіркових процедур для вакантної посади»	5
1.2. Індивідуальне завдання № 2 «Оцінювання персоналу»	9
2 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ	18
3 ПОДАННЯ НА ПЕРЕВІРКУ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	13
4 СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	22
Додаток А. Приклад оформлення титульного листа індивідуального завдання	24
Додаток Б. Приклади оформлення бібліографічних посилань	21

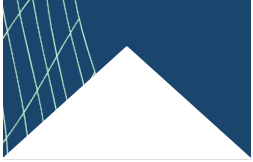
ВСТУП

Управління персоналом є однією з навчальних дисциплін, яка вивчає ефективну організацію роботи персоналу, їх мотивацію, розвиток. Ця сфера охоплює широкий спектр завдань, зокрема підбір і адаптацію персоналу, оцінку результативності, впровадження систем мотивації.

Сучасне управління персоналом характеризується високою динамічністю, необхідністю швидко адаптуватися до змін ринку праці, технологічних нововведень і нових підходів до організації праці. Саме тому знання та навички в цій сфері є важливими для ефективного управління як у великих корпораціях, так і в малому та середньому бізнесі.

Важливим аспектом управління персоналом є процедура відбору персоналу та система оцінювання. Сучасні методики підбору кадрів орієнтовані на визначення професійних компетенцій, відповідність корпоративним цінностям та потенціал до кар'єрного зростання. А система оцінювання персоналу дозволяє аналізувати ефективність роботи співробітників, визначати їх сильні сторони та зони для розвитку.

Виконання індивідуальних завдань має на меті систематизацію, поглиблення та закріплення знань, отриманих під час вивчення дисципліни «Управління персоналом», а також їх практичне застосування для вирішення конкретних завдань. Запропоновані індивідуальні завдання мають практичний характер і дозволяють відпрацювати конкретні інструменти управління.



1 ПОРЯДОК ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

1.1 Індивідуальне завдання № 1 «Розробка профіля посади та відбіркового процедури для вакантної посади»

Мета: продемонструвати теоретичні знання та закріпити набуті практичні навички в розробці профіля посади та відбіркового процедури для вакантної посади.

Завдання:

- розробити профіль посади;
- розробити план структурованого інтерв'ю для кандидатів на посаду;
- розробити тестові питання з оцінки професійних знань кандидата на вакантну посаду;
- скласти персоналізоване повідомлення, яке має на меті зацікавити професіонала перейти на нову роботу.

Здобувач вищої освіти самостійно обирає, на якому практичному прикладі він буде виконувати завдання.

Індивідуальне завдання починається з розробки профіля посади. На сьогоднішній день вже зрозуміло, що у центрі системи управління персоналом знаходиться якісний підбір працівників, а її центральним елементом є профіль посади.

Профіль посади – це документ, що чітко визначає основні вимоги, обов'язки та необхідні компетенції для кандидата на конкретну роль. Він відіграє важливу роль, оскільки:

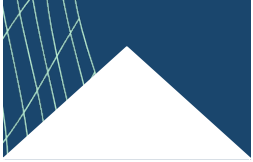
- містить детальний опис функцій і відповідальності за посадою;
- слугує узгодженим стандартом, який затверджений усіма рівнями керівництва, дотичними до цієї позиції;
- використовується як інструмент оцінювання кандидатів у межах бізнес-процесу, що стосується найму персоналу.

Профіль посади дозволяє побачити ті ключові вимоги до здібностей та якостей, які повинні бути виражені в співробітників у конкретній мірі і ступені. Він також допомагає визначити відповідність кандидата посаді, сприяє об'єктивній оцінці його професійних навичок і особистісних характеристик, а також забезпечує єдині критерії для відбору, адаптації, розвитку та оцінювання ефективності працівника. Підтримка профілю посади в актуальному стані важлива, оскільки зміни в бізнес-середовищі, розвиток компанії та еволюція професій впливають на вимоги до спеціалістів. Основні елементи, що зазвичай розглядаються в профілю посади, наведені в табл. 1.



Таблиця 1 – Основні елементи профілю посади

Елемент	Характеристика
Назва посади	Це базовий елемент, який дозволяє чітко ідентифікувати, для якої саме ролі створюється документ. Назва посади повинна бути зрозумілою
Основні обов'язки	Цей розділ містить перелік основних функцій та завдань, які повинен виконувати співробітник. У ньому зазначаються всі ключові аспекти роботи, з якими буде стикатися працівник у повсякденній діяльності
Необхідні навички та компетенції	Профіль посади повинен чітко описувати технічні навички (hard skills) та м'які навички (soft skills), які потрібні для виконання обов'язків.
Кваліфікаційні вимоги	Зазначаються вимоги щодо рівня освіти, досвіду роботи та професійних сертифікацій. Для деяких посад може бути важливим наявність конкретних професійних знань.
Особистісні якості	Цей пункт описує бажані риси характеру або поведінки, які можуть сприяти успішному виконанню обов'язків на посаді. Наприклад, відповідальність, робота в команді, гнучкість або здатність швидко навчатися
Умови праці та робочий графік	Роботодавець має чітко описати умови праці: місце роботи, можливість віддаленої роботи, графік (повна або неповна зайнятість), а також можливі робочі поїздки чи змінні графіки.
Заробітна плата та додаткові бонуси	Хоча цей розділ може бути опціональним, вказання діапазону заробітної плати або можливих бонусів може допомогти залучити кандидатів та запобігти непорозумінням у майбутньому.



Результати застосування профілю посади:

- профіль дозволяє знизити ризик помилки при прийомі кандидатів на роботу, при ротації кадрів.
- профіль є основою для формування стандартизованої системи оцінки знань, умінь і навичок персоналу.

Після того, як розроблено профіль посади, слід розробити план структурованого інтерв'ю (мінімум 10 питань) для кандидатів на посаду, яку описану в профілі посади за наступною схемою (табл.2).

Таблиця 2 – План структурованого інтерв'ю

Компетенція / Оцінювана якість	Питання / кейс / поведінкове питання STAR / проєктивне питання

Структуроване інтерв'ю допомагає прояснити багато фактів з професійного минулого кандидата, так і визначені межі. Воно допоможе спроєкувати поведінку співробітника в майбутньому – при виконанні професійних завдань, взаємодії в колективі тощо. Наприклад, якщо на попередньому місці роботи наш кандидат суворо контролював підлеглих на всіх етапах виконання завдання, то до цієї ж моделі поведінки він буде придержуватися і на новому місці. Отримані дані при правильному поведінковому інтерв'ю, актуальні від 1 до 3 років.

Кейси є чудовим інструментом для перевірки правдивості навичок, зазначених у резюме кандидата. Вони допомагають оцінити та визначити ключові компетенції, необхідні для конкретної посади. Зокрема, дозволяють з'ясувати рівень комунікабельності кандидата, його вміння працювати в команді та схильність до конфліктів.

Водночас інтерв'ю не завжди дає повну картину професійних можливостей кандидата. Тому для більш об'єктивного аналізу компетенцій рекомендується застосовувати методику STAR.

Методика STAR (Situation, Task, Action, Result) дійсно є ефективним інструментом для оцінки компетенцій кандидата. Вона дозволяє не просто отримати загальні відповіді, а глибше зрозуміти, як людина діяла в конкретних робочих ситуаціях.

Як працює STAR:

- Situation (Ситуація): Кандидат описує реальну робочу ситуацію.
- Task (Завдання): Яка була його роль, що потрібно було зробити.
- Action (Дії): Конкретні кроки, які він зробив.
- Result (Результат): До чого це призвело, які були підсумки.

Такий підхід допомагає оцінити не тільки технічні навички, а й софт-скіли: комунікацію, стресостійкість, здатність працювати в команді.

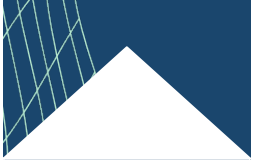


Приклад структурованого інтерв'ю наведено у табл. 3.

Таблиця 3 – Приклад структурованого інтерв'ю

Компетенція / Оцінювана якість	Питання / кейс / поведінкове питання STAR / проективне питання
Командна робота	<p>Розкажіть про випадок, коли вам довелося працювати в команді над складним проектом.</p> <ul style="list-style-type: none">• Яка була ситуація?• Яку роль ви виконували?• Які кроки зробили для досягнення результату?• Яким був підсумок?
Лідерські якості	<p>Опишіть ситуацію, коли вам довелося взяти на себе роль лідера в команді.</p> <ul style="list-style-type: none">• Чому це сталося?• Які дії ви зробили для управління командою?• Які результати вдалося досягти?
Вирішення конфліктів	<p>Чи був у вас конфлікт із колегою або клієнтом? Як ви його вирішили?</p> <ul style="list-style-type: none">• Яка була проблема?• Яку тактику ви застосували?• Який був кінцевий результат?
Стресостійкість	<p>Розкажіть про випадок, коли вам довелося працювати в умовах великого тиску або жорстких дедлайнів.</p> <ul style="list-style-type: none">• Які були обставини?• Як ви справлялися із завданням?• Який результат отримали?
Адаптивність та гнучкість	<p>Чи був випадок, коли вам довелося швидко адаптуватися до нових обставин?</p> <ul style="list-style-type: none">• Що змінилося?• Як ви діяли?• Яким був результат?

Наступним кроком є складання тестових питань з оцінки професійних знань кандидата на вакантну посаду. Скласти тестові питання з оцінки професійних знань кандидата на вакантну посаду



означає розробити набір запитань, які допоможуть перевірити рівень знань, навичок та компетенцій претендента на певну роботу. Це допоможе встановити:

- Об'єктивну оцінку – допомагає роботодавцю зрозуміти, чи відповідає кандидат вимогам посади.
- Економію часу – дозволяє швидко відсіяти тих, хто не має необхідних знань.
- Справедливий відбір – всі кандидати проходять однаковий тест, що зменшує суб'єктивність оцінки.
- Перевірку практичних навичок – тест може містити не лише теоретичні питання, а й практичні завдання, кейси чи симуляції реальних робочих ситуацій.

Останній крок індивідуального завдання №1 – це скласти мотиваційне повідомлення для кандидата, якого потрібно переманити в компанію. Цілі складання такого повідомлення:

- Привернути увагу кандидата, який, можливо, не розглядав зміну роботи.
- Показати переваги нової компанії та посади.
- Викликати інтерес і мотивувати на подальше обговорення.

Ефективний мотиваційний меседж повинен містити:

- Персоналізацію – звернення на ім'я, згадка про досягнення кандидата.
- Визнання досвіду кандидата – підкреслення, чому саме цей кандидат цікавий.
- Переваги нової роботи – цікаві завдання, перспективи, бонуси та кар'єрні можливості для майбутнього працівника
- Заклик до дії – пропозиція зустрітися або обговорити деталі.

1.2 Індивідуальне завдання № 2 «Оцінювання персоналу»

Мета: продемонструвати теоретичні знання та закріпити набуті практичні навички в оцінюванні персоналу.

Завдання: опрацювати методику комплексної оцінки персоналу на основі застосування бальної системи, а саме вміти кількісно оцінювати найсуттєвіші характеристики як самого працівника, так і роботи, яку він виконує.

Здобувач вищої освіти продовжує працювати із тим практичним прикладом (варіантом посади), яке було обрано ним для виконання індивідуального завдання №1. За можливістю оцінювання може проводитись із залученням здобувачів академічної групи. За деякими критеріями можна провести додаткову оцінку, використовуючи тести.



Необхідно навчитись вибирати такі якості, які вважаються важливими для певного профіля посади.

Комплексна оцінка персоналу на основі застосування бальної системи є ефективним методом визначення відповідності співробітників посадовим вимогам та їхньої продуктивності. Вона передбачає оцінювання працівника за кількома критеріями, кожен з яких має певну вагу та оцінюється за шкалою балів. Кількісній оцінці підлягають професійно-кваліфікаційний рівень (Кп) співробітника та ділові якості (Дя), що створюють необхідні передумови для ефективного виконання посадових обов'язків. За ознаки, що характеризують роботу, у цій методиці взято складність роботи, функцій (Сф) і конкретно досягнутий результат (Рр). Ці ознаки вповні взаємопов'язані.

Формула комплексної оцінки працівника (*К_{о.п}*) виглядає так:

$$K_{o.p} = 0,5 \times K_p \times D_y + C_f \times P_r \quad (1.1)$$

де Кп – коефіцієнт професіоналізму працівника, що визначається на основі його знань, навичок та кваліфікації.

Дя – ділова активність, що відображає ініціативність, відповідальність та ефективність виконання завдань.

Сф – складність функцій, які виконує працівник, тобто рівень відповідальності та важливості його роботи для компанії.

Рр – результативність роботи, що характеризує досягнення працівника відповідно до встановлених показників продуктивності.

Особливості комплексної оцінки персоналу

- Коефіцієнт 0,5 введено емпірично, щоб посилити значущість оцінки складності та результатів праці.

- Формула дозволяє враховувати не лише професійні навички, а й активність, складність завдань і досягнення конкретного працівника.

- Ця методика може бути адаптована під специфіку конкретної компанії чи організації, змінюючи вагові коефіцієнти залежно від її пріоритетів.

Такий підхід забезпечує об'єктивну оцінку персоналу, дозволяючи приймати обґрунтовані рішення щодо кар'єрного зростання, преміювання чи розвитку співробітників.

Для оцінки професійно-кваліфікаційного рівня робітників, спеціалістів і керівників застосовується єдиний набір ознак. Коефіцієнт професійно-кваліфікаційного рівня визначається за формулою:

$$K_p = (O + C + A) : 0,85 \quad (1.2)$$



де О – оцінка рівня освіти (формальна освіта, наукові ступені, спеціальні курси).

С – оцінка стажу роботи за спеціальністю (тривалість і релевантність досвіду).

А – активність участі в системі безперервного підвищення професійної майстерності (курси, тренінги, семінари, сертифікація).

0,85 – максимальна бальна оцінка професійно-кваліфікаційного рівня.

Особливістю цієї методики є те, що чим вищі показники О, С, А, тим вищий коефіцієнт професійно-кваліфікаційного рівня, що свідчить про відповідність працівника займаній посаді., а також ця формула дозволяє враховувати не лише рівень освіти та досвід, а й прагнення до саморозвитку.

Далі переходимо до специфічних складових оцінки персоналу.

Особливості комплексної оцінки робітників

а) Оцінка ділових якостей робітників

Оцінювання ділових якостей робітника базується на найбільш універсальних критеріях, які істотно впливають на індивідуальну продуктивність праці, психологічний мікроклімат у колективі, а отже, формують загальну атмосферу робочого процесу та його кінцеві результати. Перелік можливих характеристик для врахування при оцінці ділових якостей працівників наведено в табл. 4.

Кожна ознака ділових якостей може мати, наприклад, чотири рівні й оцінюється в балах, наприклад:

- низький – 0,5;
- середній – 1;
- вище за середній – 2;
- високий – 3 бали.

Оцінка від 0,5 до 3 балів встановлюється робітникові за кожною з ознак з урахуванням її питомого значення. Оцінка всієї сукупності ділових якостей (Дя) здійснюється підсумовуванням оцінок рівнів ознак.

Таблиця 4 – Бальні оцінки ділових якостей робітника

Ділові якості	Питома значущість (у частках одиниці)	Оцінка ознак з урахуванням їх питомої значущості, балів			
		низький (0,5)	середній (1)	вище за середній (2)	високий (3)
1. Професійна компетентність					
2. Винахідливість та ініціативність					
3. Організованість					
4. Відповідальність					
5. Комунікабельність					



Продовження табл.4

6. Гнучкість та адаптивність					
7. Стресостійкість					
8.					
Усього					

б) Оцінка складності функцій, що виконуються робітниками

Оцінка складності функцій здійснюється на основі характеристик, зазначених у тарифно-кваліфікаційному довіднику, які відповідають певному тарифному розряду. Крім цього, враховуються додаткові фактори, що не відображені у довіднику, але значно впливають на рівень складності роботи та вимагають від працівників підвищених зусиль, досвіду та уваги. Перелік можливих ознак для оцінки складності виконуваних функцій, які можна доповнювати в залежності від специфіки діяльності наведені у табл. 5.

Таблиця 5 – Бальні оцінки складності функцій, що виконуються робітниками

Фактори	Питома значущість (у частках одиниці)	Оцінка факторів з урахуванням їх питомої значущості, балів				
		1	2	3	4	5
1. Характер робіт						
2. Різноманітність завдань						
3. Керівництво колективом (ланкою/ бригадою)						
4. Додаткова відповідальність у технологічному процесі						
5.						

Коефіцієнт складності виконуваних функцій (Сф) визначається за формулою:

$$C_f = \sum(O_i * P_i) / K \quad (1.3)$$

де O_i – оцінка за окремою ознакою, що характеризує складність роботи;

P_i – питома вага відповідної ознаки;

K – постійна величина, що використовується для нормування показника. Якщо в методиці не задано конкретного значення, його можна визначити як суму максимально можливих оцінок за всіма ознаками, що враховуються при оцінці складності функцій.



в) Оцінка результатів праці робітників

Такий підхід до оцінювання враховує як кількісні, так і якісні характеристики виконаної роботи, а також її ритмічність.

У табл. 6 представлено фактори, що відображають результати діяльності працівників, а також їхню оцінку з урахуванням питомої значущості. Параметри оцінки ефективності праці можуть бути уточнені відповідно до специфіки діяльності.

Таблиця 6 – Бальні оцінки, що визначають результати праці робітників

Фактори	Питома значущість (у частках одиниці)	Оцінка з урахуванням їх питомої значущості, балів				
		1	2	3	4	5
1. Обсяг виконаних робіт						
2. Якість виконаних робіт						
3. Ритмічність						
4.						

Особливості комплексної оцінки керівників і фахівців

а) Оцінка ділових якостей керівників і фахівців

Відбір критеріїв для оцінки ділових якостей керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців базується на аналізі фактично виконуваних функцій, а також на вимогах Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

Основні ознаки ділових якостей фахівців:

- Компетентність – володіння необхідними знаннями та навичками для ефективного виконання посадових обов'язків.
- Здатність до організації та планування – вміння чітко структурувати свою роботу та ефективно розподіляти час.
- Відповідальність – готовність брати на себе зобов'язання та виконувати завдання на високому рівні.
- Самостійність та ініціативність – здатність ухвалювати рішення та проявляти активність у роботі.
- Готовність до змін і впровадження нових методів – вміння адаптуватися до нових напрямів діяльності.
- Працездатність – здатність підтримувати високий рівень продуктивності впродовж тривалого часу.
- Комунікабельність – ефективна взаємодія з колегами, підтримка професійних контактів.

Ці критерії дають змогу оцінити рівень професіоналізму та ефективність роботи співробітників у різних сферах діяльності.



Для оцінки ділових якостей керівників набір критеріїв дещо відрізняється, оскільки такі працівники повинні оцінюватися не лише як фахівці у своїй сфері, а й як ефективні організатори та наставники для своїх підлеглих.

У цій методиці оцінці також можна застосовувати чотири рівні вираженості, які оцінюються за бальною шкалою:

- Низький рівень – 1 бал
- Середній рівень – 2 бали
- Вище за середній – 3 бали
- Високий рівень – 4 бали

Оцінка (від 1 до 4 балів) присвоюється за кожною з ознак відповідно до визначених характеристик рівнів.

Загальна оцінка ділових якостей формується шляхом підсумовування балів за всіма критеріями з урахуванням їхньої питомої значущості.

У табл. 7 і 8 наведено приклади бальних оцінок для окремих категорій фахівців і керівників.

Таблиця 7 – Бальні оцінки ділових якостей фахівців

Ділові якості	Питома значущість (у частках одиниці)	Оцінка ознак з урахуванням їх питомої значущості, балів			
		низький (1)	середній (2)	вище за середній (3)	високий (4)
1. Компетентність					
2. Уміння ефективно організувати та планувати роботу					
3. Відповідальність за виконання поставлених завдань					
4. Самостійність та ініціативність у роботі					
5. Висока працездатність					
6. Комунікабельність та вміння ефективно взаємодіяти з колегами					
7.					



Таблиця 8 – Бальні оцінки ділових якостей керівників

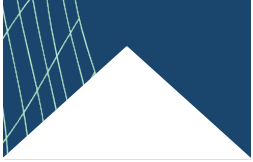
Ділові якості	Питома значущість (у частках одиниці)	Оцінка ознак з урахуванням їх питомої значущості, балів			
		низький (1)	середній (2)	вище за середній (3)	високий (4)
1. Компетентність					
2. Уміння організувати роботу підлеглих					
3. Ініціативність у впровадженні нових технологій, удосконаленні виробничих процесів та покращенні організації праці					
4. Швидкість та самостійність у прийнятті обґрунтованих рішень					
5. Вміння мотивувати колектив на високі результати					
6. Самодисципліна, організованість та пунктуальність					
7.					

б) Оцінка складності функцій керівників і фахівців

Для оцінки складності виконуваних функцій керівників і фахівців можна використовувати єдиний набір критеріїв, що дозволяє всебічно охопити зміст робіт, а також врахувати специфіку та особливості кожного виду діяльності.

Основні ознаки, що характеризують складність виконуваних функцій:

- Характер робіт – визначає зміст праці та технологічну складність робочого процесу.
- Різноманітність і комплексність завдань – відображає широту та багатогранність виконуваних робіт.
- Рівень самостійності – оцінює здатність працівника виконувати завдання без додаткового контролю.
- Масштаб і складність керівництва – враховує рівень управлінської відповідальності та кількість підлеглих.
- Додаткова відповідальність – включає специфічні аспекти роботи, що вимагають підвищеної уваги та контролю.



Питома значущість кожного з критеріїв виражається у частках одиниці. Перелік можливих факторів для оцінки складності виконуваних функцій, які можна доповнювати в залежності від специфіки діяльності наведені у табл. 9.

Таблиця 9 – Бальні оцінки складності функцій, що виконуються робітниками

Фактори	Питома значущість (у частках одиниці)	Оцінка факторів з урахуванням їх питомої значущості, балів				
		1	2	3	4	5
1. Характер робіт						
2. Різноманітність завдань						
3. Самостійність у роботі						
4. Складність керівництва						
5. Відповідальність						
6.						

Зважаючи на значні відмінності у рівні складності за кожним з факторів можна визначати різну кількість градацій. Так для характеру роботи застосовується найбільша градація для відображення диференціації робіт, наприклад: інформаційно-технічні роботи, аналітико-конструктивні завдання, організаційно-адміністративні функції. Кожна з цих груп має свою внутрішню градацію складності. Для інших характеристик складності виконуваних функцій передбачено меншу кількість рівнів.

Загальна оцінка складності функцій керівників і фахівців (Сф) визначається діленням сум оцінок за кожною ознакою з урахуванням їх питомої значущості на величину, яка відповідає сумі максимальних оцінок за всіма ознаками складності.

в) Оцінка результатів праці керівників і фахівців

Оцінка результатів праці керівників і фахівців, як і робітників, здійснюється на основі сукупності кількісних та якісних показників.

Під час оцінювання якісних характеристик результатів праці фахівців беруться до уваги:

- інноваційність і прогресивність розроблених технологічних процесів,
- економічне обґрунтування норм часу (виробітку), витрат сировини та матеріалів (для технологів),
- технічний рівень конструкторських рішень (для конструкторів),
- відповідність виконаних завдань посадовим вимогам,
- своєчасне впровадження розроблених технологічних процесів і рішень у виробництво.



Окремо враховується дотримання встановлених строків виконання завдань, адже цей критерій є ключовим для оцінки результативності праці всіх категорій персоналу.

Методикою передбачено, що для всіх ознак результатів праці можна застосовувати чотири рівні оцінки в балах:

- низький – 1,
- середній – 2,
- вище за середній – 3,
- високий – 4 бали (табл. 10 і 11).

Таблиця 10 – Бальні оцінки ознак, що характеризують результати праці фахівців

Ознака	Питома значущість (у частках одиниці)	Оцінка ознак з урахуванням їх питомої значущості, балів			
		низький (1)	середній (2)	вище за середній (3)	високий (4)
1. Обсяг виконаних планових і позапланових завдань					
2. Якість виконаної роботи					
3. Дотримання встановлених строків виконання завдань					
4.					

Таблиця 11 – Бальні оцінки ознак, що характеризують результати праці керівників

Ознака	Питома значущість (у частках одиниці)	Оцінка ознак з урахуванням їх питомої значущості, балів			
		низький (1)	середній (2)	вище за середній (3)	високий (4)
1. Обсяг виконаних планових і позапланових завдань					
2. Якість результатів праці					
3.					

Загальна оцінка результатів праці конкретного працівника розраховується шляхом підсумовування балів за кожною ознакою з урахуванням їхньої питомої значущості.



2 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Виконане індивідуальне завдання може бути подано у вигляді текстового файлу у форматі *.doc (.docx)* або презентації у форматі *.pptx* (на вибір здобувача) і прикріплено до відповідної активності в системі Moodle у форматі *.pdf*.

Індивідуальне завдання виконується українською мовою з дотриманням норм наукового стилю, який передбачає:

- формально-логічний спосіб подання матеріалу, аргументовані міркування, що сприяють доведенню істинності положень і обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- змістову завершеність, цілісність та логічну зв'язність викладу;
- об'єктивність, цілеспрямованість і відсутність емоційного забарвлення тексту;
- використання спеціалізованої термінології та посилання на літературні джерела (наукові статті, підручники, довідкові та нормативні видання) у разі їх застосування;
- подання матеріалу від третьої особи або від першої особи множини, з перевагою безособової форми викладу інформації.

Структура індивідуального завдання повинна включати: титульний аркуш (Додаток А), основну частину і список використаних джерел. Якщо необхідно, основну частину поділяють на окремі пункти, а після титульного аркуша додають зміст роботи. Загальний обсяг оформленого індивідуального завдання становить 5–10 аркушів.

Якщо подання роботи у вигляді текстового файлу текст роботи повинен бути виконаний у вигляді комп'ютерного набору на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297мм). Текст кожного індивідуального завдання здобувач розміщується на аркуші книжкової або альбомної орієнтації, яка обмежується полями: лівим – 30 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм. Для великих таблиць і рисунків допускається альбомна орієнтація сторінок, на яких вони розміщені. Текст роботи оформлюється шрифтом Arial, кеглем 14 з одинарним міжрядковим інтервалом. Для таблиць допускається використання шрифту Arial, кеглем 12.

Заголовки пунктів у разі їх виділення слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 1,25 см. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допускається.

Відстань між заголовком і попереднім текстом повинна бути два рядки, між заголовком і подальшим текстом – один рядок.

Не допускається розміщувати назву пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.



Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами з наскрізною нумерацією по всьому тексту. Номер сторінки розміщується у правому верхньому куті без крапки в кінці. Титульний аркуш та зміст входять до загальної нумерації, але номер сторінки на них не проставляється. Ілюстрації та таблиці, які подані на окремих сторінках, також включаються до загальної нумерації. Пункти роботи нумеруються арабськими цифрами без крапки після номера.

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми) повинні розміщуватися одразу після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. У тексті роботи мають бути обов'язкові посилання на всі ілюстрації.

Цифрові дані зазвичай подаються у вигляді таблиць. Таблиці розміщуються безпосередньо після тексту, де вони вперше згадуються, або на наступній сторінці. У тексті повинні бути відповідні посилання на всі таблиці.

Назва таблиці складається зі слова «Таблиця», її порядкового номера та заголовка, який стисло відображає зміст поданих у ній даних. Повна назва таблиці зазначається один раз над таблицею зліва, з абзацним відступом.

Якщо таблиця переноситься на наступну сторінку, над її продовженням із абзацного відступу пишуть: «Продовження таблиці Х» або «Кінець таблиці Х», де Х – номер таблиці. Таблиці нумеруються арабськими цифрами послідовно в межах усієї роботи.

Заголовки та дані таблиці можуть бути оформлені через одинарний інтервал, шрифтом Arial, 12 кегль. Заголовки граф починають із великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Якщо підзаголовки мають самостійне значення, їх пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків крапка не ставиться. Усі заголовки та підзаголовки граф подаються в однині. Приклад оформлення таблиці наведено нижче.

Таблиця 2 – Аналіз чисельності персоналу цеху металоконструкцій за віком

Вік працівників	2024		2025		Відхилення 2025/2024	
	осіб	питома вага, %	осіб.	питома вага, %	абс., +/-	відн., %
Від 15 до 34 років	32	18,8	33	18,6	1	3,1
– з них від 15 до 24 років	13	7,6	10	5,6	-3	-23,1
Від 34 до 50 років	76	44,7	75	42,4	-1	-1,3
Від 50 до 60 років	52	30,6	58	32,8	6	11,5
Понад 60 років	10	5,9	11	6,2	1	10,0
Усього	170	100	177	100	7	4,1



Формули та рівняння розміщують одразу після тексту, у якому вони згадуються, по центру сторінки. Перед і після кожної формули або рівняння необхідно залишати принаймні один вільний рядок. Усі формули та рівняння нумеруються послідовно протягом усієї роботи. Номер формули або рівняння вказують у круглих дужках, розташовуючи його на рівні формули в крайньому правому положенні рядка. Розшифровка значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводиться безпосередньо під нею, у тій же послідовності, в якій вони зустрічаються у формулі. Пояснення кожного символу або коефіцієнта слід починати з нового рядка, причому перший рядок розшифровки починається словом «де» без двокрапки та без абзацу. Переносити формули або рівняння на наступний рядок дозволяється лише на знаках виконуваних математичних операцій, при цьому знак операції необхідно повторити на початку нового рядка.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1–7] ...».

Оформлення списку використаних джерел доцільно здійснювати за Національним стандартом України «Інформація та документація. Бібліографічна посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015». Зразки такого оформлення наведені в додатку Б.



3 ПОДАННЯ НА ПЕРЕВІРКУ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

3.1 Критерії оцінювання результатів виконання індивідуального завдання

Захист індивідуального завдання відбувається на практичному занятті згідно з графіком контрольних точок, передбаченим робочою програмою дисципліни, а оцінка за його виконання виставляється викладачем у відповідній активності в системі Moodle і враховується ним при визначенні поточної успішності здобувача.

Максимальна кількість балів, яку здобувач може отримати за кожне виконане індивідуальне завдання – 20 балів. Оскарження оцінки може бути здійснене на останньому практичному занятті модуля.

Критерії оцінювання:

– здобувач вищої освіти підготував індивідуальне завдання за своїм варіантом, в якому: правильно визначив проблеми, поставив мету, обґрунтував своє рішення ситуаційного завдання (в розробці профіля посадки та відбіркових процедур для вакантної посадки / комплексному оцінюванні персоналу), виконав необхідні розрахунки в разі потреби, представив висновок або власне бачення виходу з проблеми і окреслив можливі перспективи і обмеженість такого рішення; робота структурована, викладена діловим, науковим або публіцистичним стилем української мови(5 балів);

– індивідуальне завдання містить комплексну, логічну і оригінальну пропозицію проблематики ситуаційного завдання; здобувач вищої освіти продемонстрував критичне осмислення у ході виконання завдання та креативне мислення; сформульовані в роботі пропозиції обґрунтовані і достатні (5 балів)

– здобувач вищої освіти під час презентації / захисту демонструє володіння термінологічним апаратом, відповідає на запитання, здатний швидко адаптувати свою позицію під зміни у вихідному ситуаційному завданні (10 балів)

Додаткові зауваження:

– здобувач вищої освіти може оскаржити отримані оцінки в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу та Положенням про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій;

– викладач не має права знижувати оцінку за індивідуальне завдання, якщо воно не було складено вчасно, однак в разі, якщо така робота була оцінена пізніше, ніж момент завершення теоретичного навчання у семестрі, то відповідна оцінка не враховується у рейтингу здобувачів освіти.

4 СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Управління персоналом : робоча програма навчальної дисципліни / уклад. Г. В. Середа, І. І. Смирнова. Запоріжжя: ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2024. 15 с.
2. Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». URL: <https://metinvest.university/data/file/14/86/148623526b844f999bad7c51257baa51.pdf>.
3. Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». URL: <https://metinvest.university/data/file/c1/c9/c1c998364cec4bdbb42478109c72e17c.pdf>.
4. Положення про визнання у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті. URL: <https://metinvest.university/data/file/eb/ef/ebef5aa7e673444797bf73d46e33615b.pdf>.
5. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. Дата оновлення: 20.06.2024. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 20.10.2024).
6. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом : підручник. Київ : ЦУЛ, 2020. 468 с.
7. Лук'яніхін В. О. Менеджмент персоналу : навч. посібник. Київ : Університетська книга, 2023. 592 с.
8. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / уклад.: О. В. Безпалько та ін. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
9. Управління персоналом : підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / О. М. Шубалий та ін. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с. 16
10. Dessler G. Human Resources Management. 17th Edition. Pearson : Florida International University, 2023. 650 p. URL: <https://read.kortext.com/reader/pdf/2376217/Cover>.
11. Цимбалюк С. О., Білик О. М. Оцінювання персоналу : навч. посіб. Київ, 2021. 311 с.
12. Цимбалюк С. О. Рекрутинг персоналу : підручник. Київ : КНЕУ, 2019. 355 с.
13. Phillips J. M. Human Resource Management: An applied approach. 3rd edition. Sage Publications US, 2023. 838 p. URL: <https://read.kortext.com/reader/epub/2565012>.
14. Aswathappa K. Human Resource Management: Text and Cases. 8th Edition. McGraw Hill Education, 2020. 897 p. URL: <https://read.kortext.com/reader/pdf/1928704/1>.



15. Спільнота кадровиків та фахівців з управління персоналом : веб-сайт. URL: <http://hrliga.com> (дата звернення: 20.08.2024).

16. HR-блог : веб-сайт. URL: <https://hurma.work/ru/blog/> (дата звернення: 20.08.2024).

17. Портал про менеджмент : веб-сайт. URL: <http://www.management.com.ua> (дата звернення: 20.08.2024).

18. Management Library. URL: <https://managementhelp.org/> (дата звернення: 20.10.2024).

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ІНДИВІДУАЛЬНОГО
ЗАВДАННЯ

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Кафедра цифрових технологій та проектно-аналітичних рішень

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ № 1

з навчальної дисципліни «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

**РОЗРОБКА ПРОФІЛЯ ПОСАДИ ТА ВІДБІРКОВИХ ПРОЦЕДУР ДЛЯ
ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ**

Виконав (ла): здобувач (ка) вищої освіти
за освітньо-професійною програмою
«Вартісне управління бізнесом»
гр. 073-xx-x

(Прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Прийняла : к.е.н., доцент кафедри ЦТПАР
Середа Г.В.



Індивідуальне завдання №1

з навчальної дисципліни «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

РОЗРОБКА ПРОФІЛЯ ПОСАДИ ТА ВІДБІРКОВИХ ПРОЦЕДУР ДЛЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ

Виконав (ла): здобувач (ка) вищої освіти

за освітньо-професійною програмою «Вартісне управління бізнесом»

гр. 073-xx-x ПРІЗВИЩЕ Ім'я



mip metinvest
polytechnic

Індивідуальне завдання №2

з навчальної дисципліни «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

ОЦІНЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Виконав (ла): здобувач (ка) вищої освіти

за освітньо-професійною програмою «Вартісне управління бізнесом»

гр. 073-xx-x ПРІЗВИЩЕ Ім'я



mip metinvest
polytechnic

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСИЛАНЬ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Підручники	
Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. 4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с. 5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практич. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удадьцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с. 4. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. 4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с. 3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с. 4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. 5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.
Без автора	1. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с. 2. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с. 4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с. 5. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с. 3. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. 4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.
Частина видання	
Підручник	1. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин</i>



Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<p><i>держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197.3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	<ol style="list-style-type: none">1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Статті із продовжуваних та періодичних видань	<ol style="list-style-type: none">1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65.2. Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55.4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<p>5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>7. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p> <p>8. Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to Political Science. 1991. № 2. P. 15–43.</p>
Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>6. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс- бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p>
Патенти	<p>1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p> <p>2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин- т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04- 01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.- довід./ авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного</i>



Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<p><i>університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27.–URL:</i> http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p>
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none">1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ...канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none">1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.4. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.



Навчально-методичне видання

**Ірина Іванівна Смирнова
Ганна Володимирівна Серєда**

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

**методичні вказівки
до виконання індивідуальних завдань**

самостійне електронне мережеве видання

Публікується в авторській редакції